

**MATERIA: LLÁMASE A CONCURSO PARA PROVEER CARGO PROFESIONAL GRADO 14° CON UBICACIÓN EN EL DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN DEPENDIENTE DE LA DIRECCIÓN REGIONAL METROPOLITANA SANTIAGO SUR.**

**Esta Dirección Nacional con fecha de hoy ha dictado la siguiente Resolución.**

**SANTIAGO, - 7 ENE. 2020**

**RESOLUCIÓN EX. SIIPERS 396**

**VISTOS:** Lo establecido en el artículo 4° de la ley 20.853, que Fortalece al Servicio de Impuestos Internos para Implementar la Reforma Tributaria; artículo 7°, letra k) del D.F.L. N° 7, de 1980, del Ministerio de Hacienda, Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos; Ley 19.880, sobre Bases de Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de la Administración del Estado; la Ley N° 18.575 Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado y lo establecido en la Resolución N° 6 de 26 de Marzo de 2019, que fija normas sobre exención de toma de razón, de la Contraloría General de la República; Resolución N° 38 de fecha 15 de abril 2016 sobre Delegación de facultades; y

**CONSIDERANDO:**

- 1.- Que, el artículo 4° de la Ley 20.853 establece que en aquellos casos en que los procesos de selección para proveer cargos de la contrata se realicen mediante un llamado a concurso, este se dispondrá mediante una resolución que deberá contener, a lo menos, información respecto a las funciones del cargo, requisitos para el desempeño del mismo, nivel de remuneraciones y plazo de postulación;
- 2.- Que, los lineamientos del Servicio en materia de ingresos de personal a la contrata han establecido que el proceso de selección de nuevos funcionarios enfocará los criterios de selección en el mérito personal y profesional de los postulantes, resguardando la igualdad en el acceso al empleo público y sin más discriminaciones que no sean sólo aquellas que correspondan a las aptitudes para el cargo.
- 3.- La necesidad de proveer cargo de Profesional para realizar las labores que se indicarán;

**RESUELVO:**

- 1° Llámese a concurso de selección para proveer cargo a contrata en el Servicio de Impuestos Internos de Profesional grado 14° de la Escala de Remuneraciones de los Servicios Fiscalizadores, para desarrollar labores profesionales en el Departamento de Administración, dependiente de la Dirección Regional Santiago Sur, del Servicio de Impuestos Internos.
- 2° Las postulaciones se realizarán a través del sitio web del Servicio de Impuestos Internos, hasta el último día del periodo de postulación indicado en la presente resolución, en el sitio [www.sii.cl](http://www.sii.cl)
- 3° La preparación y realización del concurso estará a cargo del Área de Selección del Departamento de Gestión de las Personas de la Subdirección de Desarrollo de Personas.
- 4° Toda la información relacionada con el concurso a que se refiere el resolutivo 1°, se publicará en el Sitio Web del Servicio de Impuestos Internos ([www.sii.cl](http://www.sii.cl)), en la sección "Trabaja con Nosotros" ,"Procesos en Etapa de Postulación". Además, se efectuarán publicaciones en diarios de circulación nacional que harán remisión al sitio web institucional para conocer las condiciones de postulación y requisitos del concurso.
- 5° De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 25 de la Ley 19.880 sobre Bases de Procedimientos Administrativos que Rigen los Actos de los Órganos de la Administración del Estado, y para todos los efectos

de este concurso, los plazos establecidos son de días hábiles, entendiéndose inhábiles los días sábado, domingo y festivos.

6° El concurso llamado por el resolutivo 1° se desarrollará según el siguiente procedimiento de selección.

## PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### I.- CARGO VACANTE OBJETO DEL CONCURSO.

Cargo de Profesional asimilado al Grado 14° de la Escala de Remuneraciones de los Servicios Fiscalizadores, del Servicio de Impuestos Internos.

La o las persona(s) seleccionada(s) deberá Atender las necesidades de la Dirección Regional, a través de la gestión eficiente del ciclo de compras públicas, velando por la oportunidad y legalidad de los procesos que ello conlleva, y desarrollando una óptima comunicación con los actores involucrados en el proceso. Debe ser un apoyo constante a la gestión del Departamento de Administración, aportando a mejorar los procesos internos, ya sea en la planificación, organización y control de las diversas temáticas que se ejecutan, como en materias de Infraestructura, Logística, Contabilidad, Capacitación y Gestión de las Personas. En el desempeño de sus funciones estará sujeta a inhabilidades y prohibiciones establecidas en el Art. 40 del DFL N° 7 de 1980, del Ministerio de Hacienda, que fija el Texto de la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos.

Serán funciones de Profesional las siguientes:

1. Administrar, gestionar y controlar el proceso de las compras públicas, como por ejemplo, elaborar bases de licitación, monitorear las etapas del proceso de licitación pública en Mercado Público, preparar y publicar respuestas por Licitaciones, realizar evaluación técnica y económica, preparar contratos, compras a través de Convenio Marco y Trato Directo.
2. Interactuar con las áreas que tengan implicancia en el proceso de compra, ya sean dentro del Servicio, del Departamento de Adquisiciones, los requerimientos de Jefaturas, entre otros; como también con organismos externos, tales como Contraloría General de la República o Chile Compra, siempre que esto contribuya a una gestión eficiente del proceso de compra.
3. Administrar y supervisar los contratos vigentes de la Dirección Regional, que tengan relación directa con infraestructura, mantención de equipos y servicios generales. Y desarrollar un análisis periódico sobre la satisfacción del cliente interno en relación a los proveedores vigentes.
4. Gestionar las materias vinculadas a infraestructura y mantención de equipos, stock de bodega, uso y mantención de vehículos, alarmas, y responder a solicitudes y requerimientos relacionadas con las materias indicadas.
5. Planificar, ejecutar y controlar tareas vinculadas a la gestión de activos, y control de inventarios, asegurando que los procesos se desarrollen bajo los estándares de calidad y satisfacción definidos por la institución.
6. Apoyar labores del área de contabilidad del departamento, entre otros, la generación de documentos contables que reflejen ingresos y egresos de la contabilidad de la Dirección Regional.
7. Apoyar en la Planificación y gestión de recursos disponibles, para el normal y continuo funcionamiento de la Dirección Regional.
8. Apoyar al Departamento, en materias críticas como digitación de Horas extraordinarias, tramitación de Licencias médicas y gestión de permisos varios.
9. Apoyar en la logística y ejecución, al área de Capacitación tanto de formación Nacional como Capacitación generada regionalmente.
10. Realizar las labores encomendadas por su jefatura en el marco de sus responsabilidades funcionarias

### II. - REQUISITOS DE POSTULACIÓN.

1. Formación requerida:  
Título profesional universitario de Administrador Público, Ingeniero Comercial o Contador Auditor.
2. Formación Complementaria Deseable  
Post título en Áreas de Administración, Control de Gestión y/o Compras Públicas.  
Cursos de capacitación sobre Gestión de Compras Públicas y/o Áreas de la Administración, como Control de Inventarios o Contabilidad. Acreditación en Chile Compra.
3. Experiencia deseable:  
Contar con al menos 2 años de experiencia profesional en las Área de Administración y/o Adquisiciones.  
Contar con al menos 1 año de experiencia profesional en la Administración Pública.

4. Conocimientos Técnicos:
- Manejo computacional, a nivel avanzado en Excel, Word y Power Point.
  - Manejo de herramientas contables, a nivel medio.
  - Manejo en Portal de Chile Proveedores, a nivel medio.

Competencias Específicas	Competencias Transversales
- Pensamiento Analítico Conceptual	- Orientación de Servicio
- Comunicación Efectiva	- Trabajo en Equipo Colaboración
- Planificación y Organización	- Orientación a la Calidad y Logro
- Iniciativa y proactividad	
- Innovación	

5. **Otros Requisitos:**

- Cumplir con los requisitos de los artículos 12 y siguientes del Estatuto Administrativo.
- Cumplir con las prohibiciones establecidas en la Ley Orgánica del Servicio de Impuestos Internos y en la Ley N° 19.653 sobre Probidad Administrativa.
- No estar afecto a las inhabilidades a que se refiere el artículo 54 de la Ley N O 18.575, Orgánica Constitucional de Bases Generales de la Administración del Estado, cuyo texto refundido coordinado y sistematizado se contiene en el D.F.L. N° 1 de 2001, del Ministerio Secretaría General de la Presidencia.

**No se considerarán postulaciones de candidatos que presenten títulos profesionales y carreras técnicas de formación en áreas que no correspondan a las señaladas en el punto II.1.- "Formación requerida". estimándose que no cumplen con el perfil y/o requisitos del cargo fijados en las presentes Bases Concursales.**

**III.- NIVEL DE REMUNERACIÓN OFRECIDO.**

La renta líquida del cargo que se concursa es la correspondiente a un Grado 14° del Estamento Profesional, de la Escala de Remuneraciones de los Servicios Fiscalizadores.

**IV.- MÉTODO Y PERÍODO DE POSTULACIÓN:**

Las personas interesadas en participar en el citado concurso deberán llenar el currículum tipo electrónico que se publicará entre los días que más abajo se indican en el Sitio Web del Servicio de Impuestos Internos, [www.sii.cl](http://www.sii.cl), en la sección "SII Trabaja con Nosotros", opción "Procesos en Etapa de Postulación".

**Sólo se recibirán los currículums tipo que se envíen vía Internet durante el plazo indicado y hasta la medianoche del último día del plazo de postulación.** Cabe consignar que una vez ingresados los datos en el currículum electrónico o actualizado, deberá postular electrónicamente y posterior a esto se generará un número de folio, el cual deberá conservar. De esta forma, **la postulación electrónica vía Internet es obligatoria.**

En caso de consultas acerca de su postulación o cualquier duda respecto del estado del proceso, deberá enviar un correo electrónico a [postulaciones@sii.cl](mailto:postulaciones@sii.cl)

Los postulantes que presenten alguna discapacidad que les produzca impedimento o dificultad en la aplicación de los instrumentos de selección que se administrarán, deberán informarlo en su postulación para adoptar las medidas pertinentes, de manera de garantizar la igualdad de condiciones a todos los postulantes que se presenten en este concurso.

El período de postulación será hasta el 8º día, desde la fecha de la última publicación, ya sea la de un diario de circulación nacional o la del sitio web institucional.

**V.- RECEPCIÓN Y REVISIÓN DE POSTULACIONES:**

El Área de Selección del Departamento de Gestión de las Personas será el encargado de reunir todas las postulaciones y verificar el cumplimiento de los requisitos del cargo y de los antecedentes curriculares de

los postulantes, determinándose que quienes cumplan con ellos y se ajusten a los requerimientos efectuados pasarán a la etapa siguiente del concurso.

En relación a la etapa de referencias laborales, el Área de Selección se podrá poner en contacto con cualquiera de las empresas indicadas en el currículum, más allá de las sugeridas como referidos por el postulante.

#### VI.- ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

La metodología de selección consistirá en evaluación de fases sucesivas e independientes, en las que los mejor evaluados de una fase pasarán a la siguiente, en el orden que se indica:

- I. Evaluación de Antecedentes Curriculares.
- II. Aplicación de Test Psicométricos escritos y/o on-line.
- III. Aplicación de Prueba Técnica.  
En la Prueba Técnica se evaluarán materias corresponden a:
  - Ley 19.886, de compras públicas y su reglamento
  - Ley de presupuesto y Finanzas Públicas.
  - Uso del Portal Mercado Público.
- IV. Entrevista Personal, la que se realizará en forma presencial, y en caso que el Servicio lo requiera a través de video conferencia.
- V. Referencias Laborales y Entrevista Psicolaboral.

En relación a las etapas del proceso de selección, éstas se realizarán en la ciudad de Santiago.

#### VII.- COMUNICACIÓN DE RESULTADOS DE LA POSTULACIÓN:

**Toda comunicación referida al desarrollo del proceso de selección será remitida a la casilla de correo electrónico que registren los postulantes en su currículum on-line.**

Una vez resuelto el concurso y seleccionado el o los postulantes(s) que se considere(n) más idóneo(s) para el cargo, su resultado será informado en el Sitio Web del Servicio de Impuestos Internos. Además, al ganador o ganadores se les notificará personalmente vía correo electrónico o telefónicamente. No obstante, a lo anterior, la institución se reserva el derecho de declarar desierto el concurso en caso de no contar con algún candidato idóneo para el cargo.

Sin perjuicio de lo anterior, por razones relacionadas con el óptimo desarrollo del proceso de selección, el Subdirector de Desarrollo de Personas del Servicio podrá modificar el plazo de postulación, en la cantidad de días que se estimen necesarios, así como la realización de las etapas en un lugar distinto al señalado. Los eventuales cambios serán informados a través del Sitio Web del Servicio de Impuestos Internos mediante correo electrónico del Servicio de Impuestos Internos.

**ANÓTESE Y PUBLÍQUESE.**



**CAROLINA AGUILERA LEYTON  
SUBDIRECTOR DE DESARROLLO DE PERSONAS (S)**

Lo que transcribo a usted para su conocimiento

Distribución:  
Intranet  
Internet



  
**VIVIANA MUÑOZ SANJUÁN**  
Cepito. Gestión de las Personas  
Subdirección de Desarrollo de Personas